

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
протокол № 1
от «6» сентября 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
 Е.И. Харламова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»
и родителями (законными представителями)
воспитанников

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 321 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) воспитанников, далее МБДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Челябинска от 12.11.2015 г. № 261-п « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», приказом Комитете по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 г. № 196-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска», Уставом МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

1.3. Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на

территории города Челябинска.

1.4. МБДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных условий.

1.5. Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом МБДОУ и принимаются на его заседании.

II. Порядок приема воспитанников

в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

2.1. Комплектование МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» осуществляет учредитель Комитет по делам образования города Челябинска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа.

2.2. Комплектование МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест:

Массовое комплектование в период с 01 июня по 15 августа;

Текущее комплектование.

2.3. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений на основании комплектационных списков Комитета по делам образования города Челябинска.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявлений о приеме детей в МБДОУ при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- зачисление детей в МБДОУ.

2.5. В срок до 15 августа текущего года родителям (законным представителям), получившим место в МБДОУ, необходимо обратиться в МБДОУ с личным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) ребенка, даты и места рождения ребенка, фамилии, имени, отчества (при наличии) родителей (законных представителей), адреса места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактных телефонов родителей ребенка.

При себе необходимо иметь:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Форма заявления о приеме размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.7. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме с приложением указанных документов, то персональная заявка получает статус «Не явился» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя). Если родители путем подачи письменного заявления в МБДОУ или в Комитет по делам образования города Челябинска отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Заведующий или уполномоченное лицо МБДОУ составляет подтверждающий документ (акт) о неявившихся воспитанниках и отказавшихся от места. А выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.8. Для зачисления в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ по установленной форме;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ составляет 2 месяца. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МБДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

2.9. В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети второго года жизни;
- первая младшая группа – дети третьего года жизни;

- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.10. Заведующий МБДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа каждого текущего года, информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» структурное подразделение по Тракторозаводскому району о движении контингента воспитанников и о наличии свободных мест.

2.11. Для осуществления контроля за движением детей в МБДОУ заведующий ведет Книгу движения детей.

Ежегодно заведующий обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в МБДОУ в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

2.12. При приеме детей МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МБДОУ;
- учебно-программной документацией;
- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ;
- иными локальными актами, затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.13. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема воспитанников, положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте <http://dc321.ru/>.

2.14. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать МБДОУ в режиме полного дня пребывания, в период адаптации в МБДОУ создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа заведующего МБДОУ.

2.15. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МБДОУ.

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска и/или МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» структурное подразделение по Тракторозаводскому району.

III. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3. 1. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.2. Отношения между МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в п. 2.8. настоящего Положения.

3.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

3.4. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу МБДОУ и настоящему Положению.

3.5. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего о зачислении воспитанника в МБДОУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6. По состоянию на 25 августа каждого года заведующий МБДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами

МБДОУ возникают, с даты указанной в приказе о зачислении несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ.

3.8. Заведующий МБДОУ несет ответственность за соблюдение порядка приема и отчисления воспитанников, оформление личных дел воспитанников.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы. Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

IV. Прием воспитанников

с ограниченными возможностями здоровья

4.1. С целью оказания педагогического содействия семьям, воспитывающих детей на дому, дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

V. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1. За воспитанником МБДОУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

5.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в МБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.3. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в МБДОУ;

- приостановление деятельности МБДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.4. Об уважительных причинах (за исключением болезни, карантина) родители (законные представители) уведомляют МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

VI. Порядок прекращения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», в том числе в случае ликвидации ДОУ.

- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

6.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию (в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства; перевод в другое ДОУ и т.д.);

- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

Учредитель в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли МБДОУ, обеспечивает перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнение иных обязательств, предусмотренных договором.

6.4. При прекращении образовательных отношений между МБДОУ и родителем (законным представителем), родитель (законный представитель) обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ, если иное не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.6. При прекращении образовательных отношений между МБДОУ и родителем (законным представителем) оформляется:

- заявление родителя;

- приказ об отчислении воспитанника.

6.7. Отчисление детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии или в соответствии с п. 6.1.

VII. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по комплектованию в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, разрешаются МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска», Комитетом по делам образования города Челябинска.

7.2. Контроль за соблюдением Положения о порядке приема и отчисления воспитанников в МБДОУ осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.